

プライバシーマーク審査員 研修機関認定の手順

(V1.0)



制定日：2008年8月6日

財団法人 日本情報処理開発協会
プライバシーマーク推進センター

JIPDEC の許可無く転載することを禁じます

改廃履歴

版数	制定・改定日	改訂箇所・改訂理由	備考
1.0	2008年8月6日		初版

目次

1. 適用範囲	1
1.1 本書の目的	1
1.2 引用基準	1
2. 用語の定義	1
2.1 研修機関	1
2.2 申請機関	1
2.3 プライバシーマーク審査員研修コース	1
3. 認定登録	1
3.1 認定登録の意義	1
3.2 登録有効期間	1
3.3 研修業務に関する報告	1
3.4 更新	2
3.5 認定基準変更時の取扱い	2
4. 認定審査	2
4.1 使用言語	2
4.2 申請	2
4.2.1 申請書	2
4.2.2 添付する資料	2
4.2.3 申請の受理	3
4.3 認定審査の実施	3
4.3.1 書類審査	3
4.3.2 審査計画	3
4.3.3 事務所審査	3
4.3.4 研修コース立会審査	3
4.3.5 認定の決定	4
4.3.6 審査の基準	4
4.3.7 審査結果の確認・是正処置	4
4.4 特別審査	4
付属書A. プライバシーマーク審査員研修機関認定申請書記入要領	5

1. 適用範囲

1.1 本書の目的

本手順書は、財団法人日本情報処理開発協会（以下「協会」という。）が、「プライバシーマーク制度設置及び運営要領」（以下「運営要領」という。）第34条の7に基づきプライバシーマーク審査員研修機関（以下「研修機関」という。）になろうとする組織及び運営要領第34条の12に従い研修機関契約の更新を受けようとする組織を、プライバシーマーク審査員研修機関認定基準及びプライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準（以下、併せて「認定基準」という。）に基づいて審査し認定する際の手順について規定したものである。

1.2 引用基準

以下に掲げる基準は、本書で引用された場合には引用の範囲に限り、本書の一部となる。

- a) プライバシーマーク審査員研修機関認定基準
- b) プライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準

2. 用語の定義

この認定の手順は、上記引用基準に記載の該当する用語の定義のほか、以下の用語の定義を適用する。

2.1 研修機関

協会の審査を受け、プライバシーマーク審査員研修機関として、登録された組織。

2.2 申請機関

協会に対し、研修機関認定審査を申請してきた、将来研修機関となることを希望する組織。

2.3 プライバシーマーク審査員研修コース

認定基準に準拠して、研修機関が受講者に提供するプライバシーマーク審査員研修サービス。以下単に「研修コース」ということもある。

3. 認定登録

3.1 認定登録の意義

研修コースを実施する組織は、協会の認定審査を受け登録されることで、認定基準に適合した研修機関として認定される。

3.2 登録有効期間

認定登録の有効期限は登録から2年間とする。

3.3 研修業務に関する報告

協会は、運営要領第34条の14第1項の規定に従い、研修機関に、認定登録有効期間内において1年ごとに協会に研修業務の実施状況について報告することを求める。研

修機関は、その業務が引続き認定基準に適合していることを協会に示さなければならない。

3.4 更新

認定登録の更新は、運営要領第34条の12による。

3.5 認定基準変更時の取扱い

協会が認定基準を変更した場合、協会は、所定の条件にあてはまる研修機関に対し、その変更点に関する特別審査を要求する場合がある。特別審査を行う場合、協会はその内容及び手続きを通知する。

4. 認定審査

4.1 使用言語

審査に関わる連絡、文書及び記録は日本語とする。

4.2 申請

4.2.1 申請書

申請書は、協会指定の様式1を使用する。申請機関は、必要事項を記入し、代表者による記名、捺印の上、協会に提出しなければならない。

4.2.2 添付する資料

申請機関は、申請書と共に添付資料として以下を含む様式2に指定する文書を協会に提出しなければならない。

- a) 登記事項証明書その他の申請組織の存在を証明する公的書類
- b) 定款又は寄付行為
- c) 企業情報（主要業務、組織図、財務諸表等）
- d) 研修業務の実施において受講者から取得する書類その他の情報についての安全上の措置を説明する書類
- e) 研修業務において提供する研修の概要を説明する書類
 - i) コース仕様書
 - ii) 講師ガイド
 - iii) テキスト
- f) 研修業務において講師となる者の適格性を示す書類
- g) 合格証明書、受講証明書の様式
- h) プライバシーマーク研修機関認定基準との関連表
- i) 直近1回分の研修コース実施実績の記録
- j) 研修コースの継続的改善に関するマネジメントシステム（以下「研修マネジメントシステム」という。）文書

4.2.3 申請の受理

申請書が協会によって受理された場合、協会は申請機関に対して申請受理通知書を発行する。申請書及び添付資料に不備があることを協会に指摘された場合は、申請機関は不備を改善した後に、改めて協会に提出しなければならない。また、協会は申請書の受理に当たって、申請内容の確認を行い、その記録を作成・維持する。

4.3 認定審査の実施

4.3.1 書類審査

協会は申請書ならびに添付資料に関して書類審査を実施する。

書類審査結果は協会より申請機関に対し書面で通知する。

4.3.2 審査計画

協会は、申請機関に対し、認定審査チーム（2名）の氏名とともに、事務所審査及び研修コース立会の計画、及び日程を通知する。

4.3.3 事務所審査

4.3.3.1 事務所審査の目的

協会の認定審査員が、申請機関の研修マネジメントシステムと運営管理を中心に、認定基準への適合性及び申請機関の手順の有効な実施について、全般的審査を実施する。

4.3.3.2 事務所審査観察結果の通知

認定審査員は、審査終了時点の最終会議において観察結果を申請機関に伝え、その後速やかに協会に報告書を提出する。

4.3.3.3 事務所審査結果の通知

協会は、審査結果を申請機関に審査報告書の形式で通知する。申請機関の研修マネジメントシステムに問題があり、是正処置が必要と協会が判断した場合は、協会はその旨を審査報告書に記述する。また協会は、フォローアップ審査として全般的又は部分的な審査を行い、別途是正措置の結果を確認することがある。

4.3.4 研修コース立会審査

4.3.4.1 研修コース立会審査の目的

認定審査員は、申請機関が主催する一つ以上のコースに立会し、コースの内容、及び受講者・講師のすべての活動が認定基準に適合し、実際にそれを遵守しているかどうかを審査する。

4.3.4.2 研修コース立会審査観察結果の通知

認定審査員は、審査終了時点の最終会議において観察結果を申請機関に伝え、その後速やかに協会に報告書を提出する。

4.3.4.3 研修コース立会審査結果の通知

協会は、審査結果を申請機関に審査報告書の形式で通知する。申請機関の研修マネジメントシステムに問題があり、是正処置が必要と協会が判断した場合は、協会はその旨を審査報告書に記述する。

の旨を審査報告書に記述する。また協会は、フォローアップ審査として全般的又は部分的な審査を行い、別途是正措置の結果を確認することがある。

4.3.5 認定の決定

4.3.5.1 最終審査

申請書類審査、事務所審査及び研修コース立会審査の結果と、申請機関による是正処置の実施状況を総合的に判断した最終審査を実施する。最終審査の過程で、確認のために追加の調査を行う場合がある。

4.3.5.2 判定結果の通知

協会は判定結果を申請機関に書面で通知する。

4.3.6 審査の基準

- a) 不適合の判断の基準は、審査基準に対する不適合、及び実行されていることが効果的でない場合とする。効果的でないとは、要求されているアウトプットが生み出されていない事をいう。
- b) 不適合のレベルは「重大な不適合」と「軽微な不適合」の2種類とする。重大な不適合とは、品質（マネジメント）システムに重大な影響を及ぼす不適合とし、軽微な不適合とは、品質（マネジメント）システムへの影響が軽微である不適合とする。
- c) 改善事項は、将来における不適合の発生を予防する観点で現状の改善を求めたもの。

4.3.7 審査結果の確認・是正処置

- a) 審査チームは、事務所審査終了会議において申請機関の上級経営管理者の参加を求め、認定の要求事項に対する当該申請機関の適合性に関して、特に重要と思われる事項を書面にて示す。その際、申請機関は、審査チームが検出した事項及びその根拠について質問することができる。
- b) 上記により合意に達した事項について、申請機関は署名するものとする。合意できない場合は、合意できない理由を申請機関の意見として、別途協会に提出する。
- c) 申請機関は、審査時に明らかになった不適合に対する是正処置について、書面による回答をし、審査チームの確認を得なければならない。

4.4 特別審査

認定された研修機関の活動に重大な影響を与える変更があった場合（例えば、組織、要員、施設の変更など）、又は苦情若しくは当該機関が認定基準の要求事項に適合していないことが明らかになった場合には、協会からの通知に基づき、特別審査を受けなければならない。

付属書A. プライバシーマーク審査員研修機関認定申請書記入要領

1. 申請書記載方法

1.1 申請機関

- (1) 名称・URL : 研修機関業務を実施する法人の名称及びURLがあれば記載する。
- (2) 代表者役職・氏名 : 研修機関の代表者の役職・氏名を記載する。
- (3) 主たる事務所の所在地 : 活動の主体となる場所を記入する。
- (4) 研修コース名 1、2 : 登録を希望する研修コース名を記載する。

1.2 連絡先

- (1) 所属・役職名・氏名等 : 申請等に対する連絡先を記載する。

1.3 申請の種類

該当する審査にマークする。

2. 添付書類提出部数

初回申請時 : 全 1 部

更新申請時 : 全 1 部

財団法人日本情報処理開発協会 御中

年 月 日

プライバシーマーク審査員研修機関認定申請書兼誓約書

下記によりプライバシーマーク審査員研修機関認定審査の申し込みをいたします。

1. 申請機関

名 称 : _____

URL : _____

代表者役職 : _____

氏 名 : _____ (印)

主たる事務所の所在地 : 〒 _____

研修コース名 1 : _____

研修コース名 2 : _____

2. 連絡先

所属・役職名 : _____

氏 名 : _____

所 在 地 : 〒 _____

TEL : _____ FAX : _____

E-mail : _____

3. 申請の種類(該当するものにマークする)

初回審査 更新審査 (認定番号 : _____)

認定範囲拡大に伴う特別審査 (認定番号 : _____)

4. 添付書類は「申請書添付書類リスト (様式 2)」による。

5. 誓約

当機関は、財団法人日本情報処理開発協会 (以下「協会」という。) のプライバシーマーク審査員研修機関の認定に係る業務及び認定登録の有効期間中において、以下の項目について誓約致します。

(1) 「プライバシーマーク制度設置及び運営要領」を遵守します。

(2) 要求事項との合致

審査員研修の機構と業務を、認定基準の要求事項に合致させます。

(3) 情報の提供

認定に必要な情報は全て提供致します。

(4) 認定審査の受け入れ、協力等

- ① 協会が行う初回審査又は更新審査（以下「認定審査等」という。）を快く受け入れると共に、協力致します。また、協会が当機関に重大な違反があると認めた場合には、協会が行う特別審査についても受け入れ、協力致します。
- ② 認定審査等及び当機関の苦情処理の調査のために、協会が当機関の文書の調査、必要な場所への立入り、記録の閲覧及び職員への接触を行うことを認めます。
- ③ 当機関が行うプライバシーマーク審査員研修コースに、協会が立会うことを認めます。
- ④ 当機関が審査員研修業務を下請負する場合は、下請負先の組織又は個人の資格を、必要に応じて協会が確認することを認めます。下請負先の個人または組織へは、当機関が事前に了解をとります。

(5) 変更の通知

認定の基準に関連する事項に変更が生じた場合は、直ちに協会に通知致します。

(6) 料金の支払い

認定審査等の結果の如何にかかわらず、協会がその時点での料金規程の最新版に基づいて請求する審査料を所定の期日までに支払います。また、認定された後には、協会が同様に請求する認定登録料を所定の期日までに支払います。

(7) 認定マークの使用

認定マークは、協会の規程（認定マーク使用規程）の最新版の条件に従って、有効期間中に限り使用致します。

(8) 異議申立て、苦情及び紛争の報告

当機関の認定された審査員研修業務に関するすべての異議の申出、苦情及び紛争の記録と、それに対してとられた対応処置を記録し、協会の要求に応じて報告致します。

(9) 責任の限度

当機関は、協会の行為に伴って生じた当機関の損失、損害等又はその付随的支出について、協会のいかなる組織又は個人に対しても責任を求めません。但し、損失、損害等の原因が協会の故意の不正行為によるものである場合は、この限りではありません。

以上

年 月 日

プライバシーマーク審査員研修機関認定申請書添付書類リスト

プライバシーマーク審査員研修機関認定基準、プライバシーマーク審査員研修カリキュラム／研修コース基準及びプライバシーマーク審査員研修機関認定の手順で要求されている文書類として下記を提出します。

No.	提出要求情報 (内容)	申請機関の提出文書の内容	
		文書名	文書番号
1	登記事項証明書その他の申請組織の実在を証明する公的書類		
2	定款又は寄付行為		
3	企業情報 (主要業務、組織図、財務諸表等)		
4	研修業務の実施において受講者から取得する書類その他の情報についての安全上の措置を説明する書類		
5	研修業務において提供する研修の概要を説明する書類		
	①研修コース仕様書 (修了試験問題、解答を含む)		
	②研修コース講師ガイド		
	③研修コーステキスト (演習問題、解答を含む)		
	④認定基準・コース基準と内部文書との対応表 (様式 4)		
6	研修業務において講師となる者の適格性に関する情報 (様式 3)		
7	合格証明書、受講証明書の様式		
8	研修コースの受講者に提供する情報 (研修システムの説明書、マーク、ロゴ及び各証明書に関する規程等)		
9	研修コースの実施実績 (実施及び予定の情報) (様式 5)		
10	研修コースの継続的改善に関するマネジメントシステム文書一式		
11	変更内容の説明 (文書差し替えの場合) (変更内容を記述したもの)		

注) 本様式を文書差し替えリストとして使用する場合、変更ない項目は「一」と記入する。

年 月 日

研修業務において講師となる者の適格性に関する情報

申請機関の名称： _____

1. 人的資源

プライバシーマーク審査員研修業務に従事する者（重複は不可）

		雇用している人員（人）	下請負契約の対象人員（人）
経営管理者			
講師	主任講師		
	講師		
上記以外の従業員			
合計			

2. プライバシーマーク審査員研修業務の講師の専門性（重複は可）

		雇用している人員（人）		下請負契約の対象人員（人）	
		プライバシーマーク分野	その他の分野（ISMS等）	プライバシーマーク分野	その他の分野（ISMS等）
資格	主任審査員				
	審査員				
	審査員補				
	その他				
	その他				
				

備考：資格毎に集計する。複数分野で資格を持つ講師は重複して集計する。

その他の分野とは ISMS、ISO9000、ISO14000 等を示す。

資格のその他とは、提供する研修の課目に関する資格をいう（上記の「その他の分野」を除く）。「その他」欄に資格名を記述し、有資格者数を集計する。

研修コース基準と研修コーステキスト等との対応表

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
3.	履修内容	—
3. 1	個人情報保護に関する理解 プライバシーマーク制度(以下、「Pマーク制度」という。)を理解するための前提となる個人情報保護について全体的な観点から理解させる。 (1) 個人情報保護の考え方 個人情報、個人情報保護、個人情報の事故・事件 (2) 国内外の動向 日本(個人情報保護の保護に関する法律〔以下、「個人情報保護法」という。〕、所管官庁が策定した個人情報保護に関するガイドライン・指針等)、OECDガイドライン、EU指令、他	
3. 2	個人情報保護法の理解 (1) 個人情報保護とプライバシー保護 (2) 個人情報保護法の成立の経緯 (3) 個人情報保護法成立の背景と目的 (4) 個人情報保護法の全体像 (5) 個人情報保護法の基礎概念 (6) 個人情報取扱事業者の義務等 (7) 利用目的による制限 (8) 第三者提供の禁止とその例外 (9) 本人の関与 (10) 実効性の確保 (11) 罰則	—
3. 3	各種関連法令・法規等の理解 (1) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(行政機関個人情報保護法) (2) 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(独立行政法人等個人情報保護法) (3) 情報公開・個人情報保護審査会設置法 (4) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(整備法) (5) 地方公共団体の条例(地方自治体等における情報公開条例・個人情報保護条例等) (6) 個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象としたガイドライン (7) 雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針	—

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
	<p>(8) 以下に示すような、規制対象者に守秘義務を課している法令についても、概要を理解させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気通信事業法:3, 4 条 ・刑法:134 条 ・公認会計士法:27, 49, 52 条 ・弁理士法:30 条 ・弁護士法:23 条 ・司法書士法:10, 22 条 ・税理士法:38, 54, 60 条 ・医療法:72 条 ・社会保険労務士法:22, 32 条 ・労働基準法:107,108,109 条 ・厚生年金保険法:99 条 ・健康保険法:8 条 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律:4, 5条 ・プロバイダ責任制限法:3, 4 条 ・その他 	
3. 4	<p>Pマーク制度の理解</p> <p>(1) Pマーク制度の目的と概要</p> <p>(2) Pマーク制度の実施体制(Pマーク付与認定機関、指定機関)</p> <p>(3) Pマーク付与の対象と単位(業種、事業者)</p> <p>(4) Pマーク制度における料金と有効期間(事業規模、申請料、(現地)審査料、(Pマーク)使用料)</p> <p>(5) Pマーク付与申請の手続き(申請(新規、更新)、受付審査、書類審査、現地審査、審査会、付与決定通知、公表)</p> <p>(6) Pマーク付与申請不受理となる不適格事業者</p> <p>(7) Pマーク使用契約と商標権等(契約書、許諾証)</p> <p>(8) Pマーク付与後の調査と相談(実態調査(監査等)、消費者相談・苦情相談による調査)</p> <p>(9) 報告・届出(事故・事件報告、変更届出)</p> <p>(10) 措置(認定の取消し、認定の一時停止、勧告、注意)</p>	—
3. 5	<p>JIS Q 15001:2006 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項等の理解</p> <p>(1) JISの理解</p> <p>(2) PMSの概要・基本モデル</p> <p>(3) PMSの補足説明(解説)</p> <p>(4) PMS作成のアプローチ</p> <p>(5) 他のマネジメントシステムとの関連・相違等</p> <p>(6) 個人情報保護法との相違</p>	—

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
3. 6	<p>個人情報保護マネジメントシステム審査の理解</p> <p>(1)Pマーク付与申請を受理してから、審査完了までの全体を理解させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査の流れ ・審査概要(審査対象、受付審査(形式審査)、書類審査、現地審査) ・書類審査の重点項目 ・現地審査の重点項目(トップインタビュー、個人情報保護の取組み状況確認・質疑、現場の管理状況確認) ・審査報告書のとりまとめ(指摘事項、継続的改善事項、現地審査報告書、他) ・審査会への報告 <p>(2)個人情報保護の実践的解釈。</p> <p>個人情報保護に関する実践的な特徴ある取扱いパターンをケーススタディとして取り上げて、審査の判断基準を解説し、視点を理解させる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 個人情報取扱いパターン ② パターン別実践的解釈 <ul style="list-style-type: none"> ・取得 <ul style="list-style-type: none"> ◇直接書面取得 ◇直接書面以外の取得 ・アクセス ・委託 ・共同利用 ・第三者提供 ・その他 	—
3. 7	<p>情報処理技術に関する理解</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)クライアント/サーバシステム (2)ネットワークの基本的な構成(回線の種類、ファイアーウォール等) (3)インターネットの仕組み (4)ウェブベースのプログラミング(クロスサイトスクリプティングやSQLインジェクションの脆弱性等) (5)暗号化技術・認証技術 (6)その他 	—
3. 8	<p>リスク分析・安全対策等に係る理解</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) リスク分析・評価の方法 (2) 安全対策(セキュリティ対策) 	—
3. 9	<p>審査実務能力</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 審査書類の読解力 (2) 利用されている情報処理技術を理解する能力 (3) 対話能力(コミュニケーション、ヒアリング、マナー) 	—

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
	(4) 監査能力(監督・検査能力)	
	(5) 観察能力(様相・視察能力)	
	(6) 報告書取りまとめ能力(ドキュメンテーション、文書化能力)	
	(7) 審査報告能力(プレゼンテーション、表現能力)	

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
4.	コース実施要件	—
4.1	研修コース基準	—
4.1.1	<p>基本の研修時間と審査日数</p> <p>研修コースは、少なくとも30 時間の講義及び模擬審査等の実践的訓練で構成されなければならない。この時間には、試験、食事、休憩その他の自由時間は含まれない。</p> <p>研修は、3時間を1単元とし、午前(9:30~12:30)、午後(13:30~16:30)の2単元で1日とする。(午前、午後の時間配分の変更は可とする。)</p> <p>研修日数は、通常5日間とし、連続して実施しなければならない。受講者は研修コースの全期間出席しなければならない。</p> <p>「3. 履修内容」で示した履修科目の各々の単元数は、以下を基本とする。</p> <p>但し、以下の有資格者に対する研修コースは、協会が承認した場合に限り、履修科目の内、実践的な研修「3.9 審査実務能力」を除いた研修コースを提供することができる。</p> <p>・ISMS、ISO9000s、ISO14000s の審査員、主任審査員</p>	
4.1.2	<p>クラス編成と講師</p> <p>研修コースのクラスは、1クラスあたり20名以下の編成でなければならない。但し、協会が承認した場合はこの限りでない。</p> <p>講師は、1クラスあたり最低1人を割り当てなければならない。また1クラスあたりの人数が11人以上の場合は2人の講師を同時に割り当てなければならない。但し、修了試験等に立ち会うだけの場合は1人の講師でもよい。また、各講師は担当するクラスのコースの運営全体の責任を負わなければならない。審査の実技時(本コース基準「3.9 審査実務能力」相当)には、プライバシーマーク主任審査員を必須の講師とする事(備考)。</p> <p>備考:研修機関の立ち上げ時(通常1年間位)、主任審査員の確保が困難な場合は、所属する研修機関の責任者が、審査実技の講師にふさわしい能力と見識を持っていることを保証することで代用できる。</p>	
4.1.3	<p>Pマーク審査員補養成研修基準</p> <p>Pマーク審査員補を養成するための研修コースは、「4.1.1 基本の研修時間と審査日数」を満たし、5日間を基本とする。</p>	
4.1.4	Pマーク審査員等のフォローアップ研修基準	

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
	<p>Pマーク審査員(主任審査員、審査員)として資格登録している者を実施する研修(以下「フォローアップ研修」という。)は、1年間で1単元、0.5日間とする。</p> <p>フォローアップ研修の内容は、「3. 履修内容」のいずれかを含むものでなければならない。</p>	
4. 2	<p>施設及び設備</p> <p>研修機関は、研修コースを実施するにあたり適切な研修施設を準備しなければならない。研修施設には、受講者数に応じた教室、講師数に応じた控え室が確保される他、快適に研修が実施できるよう空調・照明設備等が整備されていないといけない。また、研修に必要な各種機材が完備していないといけない。</p>	
4. 3	受講者の評価	—
4. 3. 1	<p>評価の方法</p> <p>研修機関は、受講者の理解度及び実行能力を評価し、修了認定を行わなければならない。</p> <p>研修機関は、講師による研修中の観察評価、及び研修の最後に実施される修了試験により受講者を評価しなければならない。また、この評価基準は予め文書で規定しなければならない。</p>	
4. 3. 2	研修中の観察評価	—
4. 3. 2. 1	観察評価の内容	
	<p>(1)研修中の活動の評価</p> <p>各受講者について、質問的的確性、コミュニケーション能力、チーム活動への順応性・貢献度、討議中の発言の貢献度等に関する事項。</p>	
	<p>(2)成果物の評価</p> <p>各受講者が作成した成果物の内容の妥当性及び表現の明確性に関する事項。</p>	
	<p>(3)プライバシーマーク審査員適性の評価</p> <p>各受講者の審査管理能力、チーム指揮能力に関する事項。</p>	
	<p>(4)研修への取組みの評価</p> <p>研修への出欠、遅刻・早退の程度、受講マナーの遵守状況等、研修への取組み姿勢に関する事項。</p>	
4. 3. 2. 2	観察評価の手法と評価点	

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
	<p>講師は研修中に受講者毎に評価記録をつけ、毎日の研修を終えた後評価を行い、評価点をつける。同じ講義で講師が2名いる場合は、講義担当と観察評価担当とを分担するなど、観察評価にも十分時間を取ることができるよう配慮する。</p> <p>観察評価の結果は、「修了の基準に達している」水準をCとした下記5段階で絶対評価する。段階毎に一定の人数枠を設定して強制的に割り振るような相対評価は行わない。</p> <p>A → 著しく優れている B → 優れている C → 修了の基準に達している、 D → 劣っている、 E → 著しく劣っている</p> <p>観察評価の結果不合格になった場合は、その評価結果を当該受講者に通知しなければならない。</p>	
4.3.3	<p>終了試験</p> <p>研修機関は、「4.1 研修コース基準」の履修項目に対する理解度と実施能力を正しく評価するために、終了試験を実施しなければならない。修了試験の解答時間は2時間とする。ただし身体に障害がある等の理由から所定時間内に解答を完了することが難しい者については、予め申し入れがあった場合に限り、研修機関の判断により30分を上限として解答時間を延長することができる。</p> <p>試験問題は、得点配分の4分の3以上が記述式解答になるよう構成されなければならない。</p> <p>修了試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。</p> <p>修了試験で使用した試験問題、解答用紙、答案及びこれらの写しは、当該修了試験を実施した研修機関及び本協会以外に公表してはならない</p>	
4.3.4	合否判定	

項番	コース基準要求事項	文書名及び項番等
	<p>下記の両方の要件を満たす受講者を修了と認定する。</p> <p>a) 修了試験で満点の 80 %以上を点数している。</p> <p>b) 観察評価の全評価項目の 80 %以上が A、B、C の何れかに評価されている。</p> <p>ただし、観察評価において特定の評価項目だけが著しく劣るため、審査実務の任に堪えないと主任講師が判断した場合は、上記の条件を満たしていても、修了は認められない。</p>	
4.4	再試験	—
4.4.1	<p>再試験の要件</p> <p>観察評価には合格したが筆記試験で不合格となった受講者は、コース修了日から 1 年以内に一度だけ再試験を受験できる。</p> <p>観察評価で不合格となったものは、筆記試験の可否に関わらず再試験を受験することが出来ず、再度研修コースを履修して修了試験を受験しなければならない。</p>	
4.4.2	<p>再試験の実施</p> <p>再試験は、通常不合格となった研修機関で実施しなければならない。</p> <p>再試験の内容は、研修コースの修了試験に準じる。ただし、試験問題は修了試験とは異なるものを使用しなければならない</p> <p>再試験には、研修機関の定める規程により承認された試験官が立ち会わなければならない。</p>	
4.4.3	<p>再試験の委託</p> <p>協会の承認がある場合は、別の機関に再試験の実施を委託してもよい。</p>	

プライバシーマーク審査員研修コース開催実績／計画

年 月 日現在

申請機関名	
-------	--

LT : 主任講師、T : 講師、LA : 主任審査員

実績(直近 1 年分)

No.	研修コース名	実施日	日数	実施場所	講師	受講者数	合格者数
		~					

計画(直近 1 年分)

No.	研修コース名	実施日	日数	実施場所	予定講師	受講者数	合格者数
		~					

財団法人 日本情報処理開発協会
プライバシーマーク推進センター

〒105-0011 東京都港区芝公園3丁目5番8号

Tel: 03-3432-9387

Fax: 03-3432-9419

URL: <http://privacymark.jp/>